# Краснодар ( коронованный щит)

# **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

## ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-СЧЁТНОЙ ПАЛАТЫ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

от \_01.08.2011\_\_ № \_\_\_\_75\_\_\_\_

г. Краснодар

**О порядке уведомления муниципальными служащими, замещающими должности в Контрольно – счётной палате муниципального образования город Краснодар представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы**

*(в редакции распоряжения от 07.07.2015 №27)*

В целях эффективной реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 2 статьи 9 закона Краснодарского края от 8 июня 2007 №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»:

1. Утвердить порядок уведомления муниципальными служащими Контрольно – счетной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – Палата) представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы согласно приложению №1.

2. Утвердить форму примерного уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению №2.

3. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о намерении выполнения иной оплачиваемой работы согласно приложению №3.

4. Контроль над выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

председателя Контрольно-счётной

палаты муниципального образования

город Краснодар Т.Н.Шевцова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя

Контрольно – счётной

палаты муниципального образования город Краснодар

от 01 августа 2011года № 75

*(в редакции распоряжения от 07.07.2015 №27)*

ПОРЯДОК

уведомления муниципальными служащими, замещающими должности в Контрольно – счётной палате муниципального образования город Краснодар представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы

1.1. Настоящий Порядок уведомления муниципальными служащими, замещающими должности в Контрольно – счётной палаты муниципального образования город Краснодар представителя нанимателя (далее – Председатель Палаты) о выполнении иной оплачиваемой работы (далее – Порядок) разработан в целях эффективной реализации части 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 2 статьи 9 закона Краснодарского края от 8 июня 2007 №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

1.2. Муниципальные служащие, замещающие должности (далее – Муниципальные служащие) в Контрольно – счётной палаты муниципального образования город Краснодар (далее – Палата) уведомляют Председателя Палаты о намерении выполнения иной оплачиваемой работы до начала выполнения данной работы.

Вновь назначенные в Палату муниципальные служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность муниципальной службы в Палате, уведомляют о выполнении иной оплачиваемой работы в день назначения на должность муниципальной службы.

*(п. 1.2 в редакции распоряжения от 07.07.2015 №27)*

1.3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Уведомление) составляется Муниципальными служащими согласно утвержденной примерной форме в двух экземплярах и представляются лицу, ответственному за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных нарушений.

1.4. Регистрация Уведомлений осуществляется лицом, ответственным за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных нарушений в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений (далее – Журнал регистрации), который ведется по утвержденной форме.

1.5. В экземпляре Уведомления Муниципального служащего лицом, ответственным за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных нарушений вносятся сведения о дате, номере регистрации Уведомления, свои фамилия, инициалы и должность. Муниципальный служащий в подтверждение сдачи Уведомления ставит свою подпись в Журнале регистрации.

1.6. Лицо, ответственное за ведение кадровой работы и профилактику коррупционных нарушений, передает Уведомления Председателю Палаты в течение двух рабочих дней с момента их регистрации.

1.7. В случае выявления наличия конфликта интересов Председатель Палаты принимает решение о направлении материалов в установленном порядке на рассмотрение в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Палате и урегулированию конфликта интересов.

1.8. Уведомление приобщается к личному делу Муниципального служащего.

Начальник

организационно-правового отдела Д.А.Солдатов